一般競争入札に関する公告

独立行政法人情報通信研究機構の役務の提供等に係る一般競争入札について、下記のとおり公告する。

平成23年2月8日

独立行政法人　情報通信研究機構
契約担当理事　　　鈴木　茂樹

1　請負件名
大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業
詳細別紙仕様書のとおり

2　請負期間および請負場所
別紙仕様書のとおり

3　競争参加資格
(1) 当機構競争参加資格「役務の提供等」の競争参加資格を有すること。又は総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の競争参加資格を有すること。
(2) 物品等の契約に係る指名停止等の措置要領（平成１９年４月１６日０７財務部通知第２号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。国の機関又は他の独立行政法人のいずれかから指名停止措置を受けている期間中でないこと。
(3) 下記４で求められた書類を提出し、応札者としての条件を満たした者であること。

4　入札者に求められる義務等
入札に参加しようとする者は、本件の履行にあたって資格・要件を有することの証明として、次に示す書類を提出しなければならない。
(1) 競争参加資格審査結果通知書の写し
(2) 適合証明書および付属説明資料
(3) その他入札説明書で求める書類等

5　入札関連書類の掲載期間
平成23年2月8日　から　平成23年2月22日　まで

6　入札書等提出書類の受領期限並びに提出場所（郵便による場合も同様）
平成23年3月1日　17:00　必着
東京都小金井市貫井北町４－２－１
独立行政法人情報通信研究機構 財務部会計室
役務契約チーム　　　（TEL:042-327-7171）

7　開札の日時及び場所
平成23年3月11日　16:00
独立行政法人情報通信研究機構　研究本館１階　入札室

8　入札方法
落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の5に相当する金額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

9　落札者の決定方法
予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

１０　入札の無効
本公告に示した入札参加に必要な資格のない者の入札及び入札の条件に違反した入札は無効とする。

１１　入札保証金および契約保証金
免　除

「仕様書等修正」「質疑応答情報」のお知らせ方法の変更について

入札説明書等は財務部窓口で交付しておりましたが、“物品・役務契約”案件はより多くの業者様に参加いただけるよう、ウェブサイトに掲載することといたしました。

これに関連して、一部対応が変更となりますので、お知らせいたします。

記

（1）仕様書等の修正、資料追加のお知らせについて

修正等がある場合、従前は入札説明書等を取りに来ていただいた業者様にメール、ＦＡＸで連絡しておりましたが今後は行いません。修正等がある場合、ウェブサイト上に掲載しますので、ご覧いただきますようお願いいたします。

（2）仕様書の質疑応答の情報について

仕様書に関して質疑応答があった場合、入札説明書を取りに来られた業者様にメール、ＦＡＸで情報提供を行っておりましたが今後は行いません。

質疑応答があった場合にはウェブサイト上に掲載しますので、ご覧いただきますようお願いいたします。

以上

件名	大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業	
提出書類･部数	入札書、下見積書、資格審査結果通知書の写し 適合証明書、証明資料及び付属説明資料　各１部 ※入札書は開札日に開封します。その他の提出書類は、開札前に審査しますので、同封しないでください。 ※委任状は開札日当日にお持ちください	
入札説明会	なし	なし
提出期限	平成23年3月1日	17:00
開札日	平成23年3月11日	16:00
開札場所	情報通信研究機構　本部　入札室 ※当日は入札室へ直接お越しください。 ※印鑑、及び予備の入札書３枚をご持参ください。	
掲載書類	入札説明書 委任状 委任状記載例 入札書 入札書記載例 仕様書 契約書（案）	

★　当該契約は２年の複数年契約です。下見積書および入札書には２年の総額を記載して下さい。

★ 入札等に関するお問い合わせ・仕様内容に関する質問事項については、Eメールにて当機構ホームページの“調達情報”の書式にありますフォーマットにより事務担当までご連絡いただきますようお願いします。なお、仕様書内容に関する質問事項の受付期限は、当機構ホームページ“調達情報”に示す、“入札説明書交付期限”までとさせていただきます。

★ 開札日は守衛室で受付後、5分前を目処に入札室へ直接お越しください。なお、委任状は入札室にて受理いたします。

事務担当：役務契約チーム　滝島
TEL/FAX:　042-327-7171/7591
Ｅメール：takishima@nict.go.jp
住所　　：184-8795　東京都小金井市貫井北町4-2-1

ＣＤ－ＲＯＭの提出について

1 CD-ROMの提出について
本件、一般競争入札の提出書類として、入札説明書に記載された、
”適合証明書　証明書類及び付属説明資料”、”技術提案書等”、
もしくは”製作仕様書等について、CD-ROMに当該ドキュメント
データを保存し、提出期限までに入札書等と共に１枚提出されます
ようお願いします。

2 データ形式
txt、doc、xls、pdf、htm、htmlのいずれかとします。
※ｺﾋﾟｰﾌﾟﾛﾃｸﾄは掛けないでください。

3 ファイル名
書類の名称をファイル名とすること。
付属資料が複数ある場合には、整理番号等をファイル名に記載し
審査者が見易いようにしてください。

例）
適合証明書－＞適合証明書.pdf
適合証明書　付属説明資料１－＞適合証明書　付属説明資料１.pdf
適合証明書　付属説明資料２－＞適合証明書　付属説明資料２.pdf

4 条件
日本国内向けのwindowsXP、7をＯＳとする PCで閲覧が可能であること。

5 ＣＤ－Ｒ　記載例
以下のイメージのとおり、ＣＤには会社名等を記載してください。

6 お願い
CD-ROMを提出される前に、自社内でデータを読み込めることを確認してください。

7 個人情報はドキュメントに含めないでください。

8 CD-ROMでの提出が難しい場合には事務担当までご連絡ください。

入 札 説 明 書

（役務 最低価格落札方式）

独立行政法人　情報通信研究機構

１．入札資格
（１）次項に該当する者は、本入札に参加する資格を有しないものとする。
（ア）当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者についてはこの限りでない。
（イ）次の各号のいずれかに該当する事実があるため、当機構が不適当と認めた者。
①契約の履行に当たり故意に作業を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
②公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
③競争の参加を妨げ、又は契約の締結若しくは履行を妨げた者
④当機構職員による監督又は検査の執行を妨げた者
⑤正当な理由なしに契約を履行しなかった者
⑥その他、当機構に損害を与えた者
⑦前各号のいずれかに該当する事実があるため当機構が不適当と認めた者を、代理人、支配人及びその他使用人として使用した者
（２）競争参加資格
（ア）当機構競争参加資格、「役務の提供等」の競争参加資格を有すること。
又は総務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の競争参加資格を有すること。
（イ）入札書の提出期限の日から開札までの期間に、当機構から「物品等の契約に係る指名停止等の措置要領」（平成１９年４月１６日０７財務部通知第２号）に基づく指名停止を受けていないこと。
国の機関又は他の独立行政法人のいずれかから指名停止措置を受けている期間中でないこと。
（３）競争参加資格の審査申請
競争参加資格を有しない者で本件入札に参加を希望する者は、速やかに資格審査申請を行わなければならない。
＜問合せ及び申請書の提出先＞
〒184－8795　東京都小金井市貫井北町四丁目２番１号
情報通信研究機構財務部会計室役務契約チーム　TEL 042-327－6115

２．提出書類
（１）<u>この一般競争に参加を希望する者は、以下の書類を提出しなければならない</u>
（ア）<u>入札書（封筒に入れ密封）</u>
（イ）<u>委任状（代理人による場合）　※委任状は開札日当日にお持ちください。</u>
（ウ）<u>競争参加資格を有することを証明する書類（資格審査結果通知書の写し等）</u>
（エ）<u>当機構の交付する仕様書に基づく下見積書（別紙１参照）</u>
（オ）<u>当機構の交付する仕様書に基づく適合証明書、付属説明資料（付帯作業の仕様書、工程表、必要な解説資料）等（別紙２参照）</u>
（２）当機構へ提出する書類については、入札者において準備、作成することとし、作成に要する費用は、入札者の負担とする。
（３）当機構がいったん受領した書類は、返却しない。
（４）原則として、入札者が提出した書類の差し替え及び再提出は認めない。
（５）入札者が自己の有利を目的に、提出する書類に虚偽又は不正の記載をしたと調査に基づき判断された場合は、無効とする。

３．入札書の記載方法
（１）入札書の作成及び提出方法
（ア）入札書は日本語で記載すること。なお、金額については邦貨（円）とする。
（イ）入札書は当機構所定の様式によること。
（ウ）入札書に記載する事項は次のとおりとする。
①入札金額　※落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の5パーセントに相当する額を加算した金額（当該金

額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
※入札金額は、作業に要する一切の諸経費を含めたものとする。
※複数年契約の場合は、複数年分の総額を記載すること。

②入札件名　※仕様書の通り
③単位・数量　※仕様書の通り
④入札年月日　※提出年月日とする
⑤入札者氏名及び押印　※法人にあっては法人の名称又は商号及び代表者氏名並びに印とする。外国業者にあっては、押印は署名をもって代えることができる。

（エ）入札書を提出する場合には、封筒に入れ密封し、かつ、封筒の表面に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「○月○日開札「○○（※入札件名）」の入札書在中」と朱書しなければならない。
（オ）郵便等による場合は、前記（エ）により作成し、初度入札の入札書在中の封筒には「１回」と、再度入札の入札書在中の封筒には「２回」から順に回数を記載して、それらをまとめ別の封筒に入れ、表面に「入札書在中」と記載して、提出期限までに事務担当まで郵送（必着）しなければならない。なお、入札回数は４回までのため、提出は４枚までとする。また、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。
（カ）入札者は、その提出した入札書の引き換え、変更又は取り消しをすることができない。

（２）無効の入札書
次のいずれかに該当する入札書は無効とする。
（ア）本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者（資格審査が開札時までに終了しないとき、又は資格を有すると認められなかったものを含む）の提出した入札書
（イ）入札日時までに入札場所に提出されない入札書
（ウ）委任状の無い代理人により提出された入札書
（エ）他人の代理人を兼ね、又は二人以上の代理をした者により提出された入札書
（オ）２通以上の同時の入札書
（カ）記載事項が不備な入札書で次に該当するもの
①入札金額が不明確なもの
②入札件名等が示したものと異なるもの
③入札者の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の記載のないもの
④その他記載事項が不備又は判読できないもの
⑤金額及びその他記載事項を訂正したもの。訂正印使用も無効とする。

（３）入札の延期等
入札者が相連合し、又は不穏な挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状態にあるときは、当該入札を延期し、又はこれを中止することがある。

（４）代理人による入札
（ア）代理人が入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名及び名称又は商号並びに代理人であることを表示の上、当該代理人の氏名及び印（外国人の署名を含む）を記名、捺印するとともに、開札時までに当該代理人に係る委任状を提出しなければならない。
（イ）入札者または、その代理人は本件に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

４．入札保証金及び契約保証金　　免除

５．落札者の決定方法
（１）落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。
（２）落札者は、競争参加資格をすべて満たし、適合証明書を提出し本請負契約の履行可能が認められた者で、当機構で定めた予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者とする。
（３）開札は、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない当機構の職員を立ち会わせて行う。

（４）入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場所に入室することはできない。また、開札場所に入室しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示しなければならない。
（５）入札者又はその代理人は、当機構の契約担当等又はその補助者が特にやむを得ないと認めた場合以外には、開札場所を退出することができない。
（６）開札において、各入札者の入札がいずれも予定価格に達しない場合には、直ちにその場で再度の入札を行う。なお、当該入札回数は４回までとする。
（７）落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができない場合は、入札事務に関係のない当機構の職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定する。
（８）落札者を決定したときは、落札者の氏名及び落札金額を各入札者に通知する。この場合において、落札者とされなかった入札者から請求があるときは、落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合にあっては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に通知するものとする。
（９）当該落札者により契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れがあり著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で申込みをした他の者のうち、価格の最も低いものをもって落札者とする。

６．契約条件等
（１）契約手続において使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨
（２）契約書の作成
（ア）競争入札を行い契約の相手方が決定した時は、遅滞なく契約書の取り交わしをするものとする。
（イ）契約書は、別紙契約書（案）により２通作成し、双方各１通を保管する。
（ウ）契約書の作成に要する費用は、すべて落札者の負担とする。ただし、契約書用紙は当機構所定のものを交付する。
（エ）当機構の契約担当が契約の相手方とともに契約書に記名、押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
（３）契約代金の支払方法、支払の場所及び時期
（ア）契約代金は、銀行振込によりあらかじめ届出のあった指定金融機関への振込みとする。
（イ）契約代金は、契約の履行後に当機構が行う検査に合格した後、適法な支払請求書を受理した日を含む月の翌月末までに支払うものとする。
（４）落札者が契約の締結を辞退し、又は契約書の提出をしない時は、この落札は無効とする。

別紙１

下見積書作成要領

下記により下見積書を作成し、提出期限までに御提出いただきますようお願いいたします。

＊　複数年契約の場合は、複数年分の総額を見積願います。

＊　積算額については、作業に要する一切の諸経費を含めた総額で見積願います。

＊　見積の内訳については、1式とすることなく、仕様書による各作業項目毎に、労務費（時間数×労務単価表示にて）、諸経費等詳細に明示願います。また、同労務単価及び諸経費率等の確認ができる証明書類（社内規程写し等）の資料を添付願います。資料においては、御社規程上は、1人日が何H、1人月が何日かという部分もお知らせください。

＊　現地対応等で、旅費・宿泊費等が発生する場合は、これに対する社内規定等、その内容を確認できる資料（写し等）を添付願います。当該資料に関して、部外秘等の扱いがある場合は、当該費用の御社内価格証明書等の作成（適宜様式）をお願いいたします。また、交通費、運賃等については、既に消費税相当額が含まれたものがほとんどですので、別項目計上或いは、消費税相当額を割戻し計上してください。

＊　本業務実施にあたり下請け等の作業が発生する場合は、下請者の御見積（写し）も添付ください。

＊　既製品の購入等がある場合は、その製品名、型番をあきらかにし、当該品のカタログあるいは、仕様書等を添付ください。また、製品定価のあるものは、その価格表もあわせて添付ください。（購入会社の見積がある場合は、その写しでも結構です。）

＊　見積上労務費以外の経費が発生する場合(諸経費除く)、何に要する経費か明らかにしてください。

＊　出精値引のある場合については、必要経費等積上げ後、消費税を計上する前に値引き処理願います。

別紙２

適 合 証 明 書 作 成 要 領

下記により適合証明書を作成し、提出期限までに御提出いただきますようお願いいたします。

＊　本要領は、当該契約の入札にあたり、当機構の求める作業内容が履行できるかどうか、審査するために提出していただく適合証明書について、審査上最低限必要となる事項を提示するものです。

＊　適合証明書については、別紙3の様式にて押印したものを書面にて提出してください。
なお、別紙3の各項目の応札者の要件ついて、各要件を満たしていることの証明資料及び付属説明資料（必要な解説資料）等を受領期限までに提出してください。
証明資料及び付属説明資料については、紙媒体のほか電子媒体での提出も可能です。その場合、ファイル形式はPDFファイルとしメディアに保存して提出してください。

〈総合評価方式の場合〉
別紙4「総合評価基準表」に加点要件の設定があります。合致している項目があるときは、証明資料及び付属説明資料(必要な解説資料)を3部作成し、受領期限までに提出してください。

＊　書式は原則としてＡ４判横書きとし、製本の要否は特に求めないがＡ４横判の場合は上綴じ、Ａ４縦判の場合は左綴じとすること。

＊　適合証明書等の内容により本請負契約の履行可能が認められない場合は、入開札の対象とならないので留意願います。

適　合　証　明　書

「大宜味大気・電波観測施設維持管理作業　」について、以下のとおり適合することを証明いたします。

日付：平成　　年　　月　　日
住　　所　　：
社　　名　　：
代表者氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　印
担当者連絡先：

	応　札　者　の　要　件	合否
1	これまでに当該管理業務と同様または類似した内容の契約実績があること。	
2	当該作業につき請負業者を用いてする場合、請負業者を適切に管理監督できる体制にあること。	

注１：「合否」欄に措置している場合は「○」を、措置していない場合は「×」を記入し、各項目について条件を満たしていることの証明資料及び付属説明資料（必要な解説資料）等を添付してください。
注２：当証明書の提出については、契約捺印者の印をもって捺印の上、提出してください。
注３：適合証明書等の内容により本請負契約の履行可能が認められない場合は、入開札の対象とならないので留意願います。

委　　任　　状

平成　　年　　　月　　　日

独立行政法人　情報通信研究機構
契　約　担　当　理　事　　殿

住　　所

会 社 名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任致します。

記

受任者氏名
及び使用印　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

委任事項　独立行政法人情報通信研究機構において行われる、以下の入札に関する一切の権限

件名　　大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業

記載例

記入個所

委　　任　　状

平成　年　月　日

独立行政法人　情報通信研究機構
契　約　担　当　理　事　　殿

住　　所
会 社 名
代表者名

印

私は、下記の者を代理人と定め、下記の権限を委任致します。

記

受任者氏名
及び使用印　　　　　　　　　　　　　印

※開札時に代表者の方が立ち会えない場合、本紙を作成の上御提出ください。上記受任者は入札立会者の名称でお願いいたします。また、競争参加資格の取得者が、御本社であり、入札契約行為が営業所対応となるような場合は、各権利（契約の件、入札の件、代金収受の件等）委任を証明する委任状もあわせて御提出ください。（様式適宜）

委任事項　独立行政法人情報通信研究機構において行われる、以下の入札に関する一切の権限

件名　　大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業

※委任状は開札日当日にお持ちください

入　　札　　書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人　情報通信研究機構
情報通信研究機構契約担当理事　殿

入札者　氏名　　　　　　　　　　　　印

入札説明書に定められた事項を承諾の上、下記のとおり入札します。

金　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

内　　　　訳

品　名　及　び　規　格	単　位	数　量	単　　価	合　　価
大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業	式	1		

金額は、複数年分の契約希望総額の100/105に相当する金額であること。

記載例

入　　札　　書

平成　年　月　日

提出日

独立行政法人　情報通信研究機構
情報通信研究機構契約担当理事　殿

会社名
代表者名　社印　代表者印

入札者　氏名　印

委任された方
※入札日に提出される1回目の札には不要です。
開札時に会場で受任者の方が記載頂く2回目以降の札には必要で

受任者　印

委任状と同じもの

入札説明書に定められた事項を承諾の上、下記のとおり入札します。

金　　　円

記入個所

入札価格（入札説明書3(1)(ウ)①参照）

内　　訳

品　名　及　び　規　格	単　位	数　量	単　　価	合　　価
大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業	式	1		.
			.	.
			.	.

（注１）　金額は、複数年分の契約希望総額の100/105に相当する金額であること。
（注２）　入札書は、封筒に入れ密封してください。
（注３）　開札日当日には、予備の入札書３枚をご持参ください。

仕　　様　　書

1　件　　名　　　大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業

2　目　　的　　　本作業は、情報通信研究機構大宜味大気観測施設および大宜味電波観測施設の建物・施設（観測機器を除く）の機能を常に最良の状態に保ち、建物の安全と環境衛生を確保するべく、衛生・防災設備の法定点検、日常管理、環境衛生の管理、空調設備の点検および清掃業務等を行い、またこれらの一括管理等作業を行う。

3　請負期間　　　平成２３年４月１日から平成２５年３月３１日

4　請負場所　　　沖縄県国頭郡大宜味村饒波比謝１３２１－１
独立行政法人　情報通信研究機構　大宜味大気観測施設および大宜味電波観測施設

5　作業内容　　　別紙1「委託建物　維持管理業務内容」、別紙２「作業仕様書」による

6　貸与品の有無　無し

7　成果提出
(1) 報告書提出：一部、必要に応じて写真等の記録物も提出
(2) 提出先：沖縄亜熱帯計測技術センター
(3) 検査：提出された書類に基づき検査を実施する

8　注意事項

(1)　作業責任者
ア. 作業責任者を定めその氏名を監理者に報告する。
イ. 作業責任者は作業員を指揮する。

(2)　作業員の資格
法令上の規定より、資格が必要な作業は有資格者がその取扱を行う。

(3)　質疑
図面、仕様書、実施内容について、疑問を生じた場合は管理者に報告し、管理責任者を通じて、その指示を受けること。

(4)　関係法令及び手続き
ア. 業務に関係ある法令・条例及び規則を遵守する。
イ. 作業上必要な官公署への手続きは、受託者が行う。

(5)　応急処置等
ア. 作業等により発見した破損、故障箇所は、応急処置によってその機能が維持出来るものについては応急処置を施し速やかに文書で監理者に報告する。
イ. 部品取り替え等緊急修繕を必要とする場合は、監理者に報告し了解のうえ実施する。

(6)　緊急時の連絡
ア. 災害時及び障害時に速やかに対応出来る複数ルートの緊急連絡表を監理者に提出する。
イ. 事故発生の場合は、速やかに応急処措置をとるとともに監理者に速やかに報告し、その指示を受ける。

(7)　消耗品
ア. 作業に当たっての消耗品は表１に示す、なおこれに要する費用は

委託費に含む。

イ. 下記に係わる取替え・洗浄・補充手間等は、発生の都度別途のこととする。

・部品取替・修理

(8) 施設の利用等　電話・光熱・水道・作業員の休憩、更衣の場所・作業用道具等の置き場所は、事前に監理者の承諾を得て使用する。

(9) 作業の打合せ　作業にあたり、あらかじめ監理者と作業内容について十分に打合わせを行い了解のうえ実施する。

(10) 作業の周知　作業中に当建物の機能が中断される場合は、事前に関係者に周知する。

(11) 作業中の標識等　作業の実施に当たっては、要所に作業中であることを標識等の掲示により周知するとともに、必要に応じバリケード等により安全を確保する。

(12) 安全及び衛生　作業場所及びその周辺における安全及び衛生等の管理を関係法規に基づいて行う。

(13) 損害予防措置　ア. 作業の実施に当たっては、当機構及び施設、備品に対し損害を与えないように留意する。損害を与える恐れのあるときは、直ちに管理者に報告し、管理責任者を通じて、その指示を受けること。

イ. 本作業実施中、建築物、工作物等を汚損、き損等をした場合は、請負業者の責任においてこれを原状に復すること。

(14) 整理整頓　常に諸機材その他の整理・整頓に心がけ、作業終了後は速やかに後かたづけおよび清掃を行う。

(15) 本仕様書に記載のないものであっても、本作業の完了に必要なものは、請負金額の範囲内でこれを行うこと。

(16) 本仕様書記載の無い事項については、関連法令等に基づき実施すること。

9　管理責任者（監督職員）について

(1) 本請負作業の実施にあたり、請負者は作業員の管理責任者をおくこと。

(2) 日々の作業報告は管理責任者より当機構担当職員に行うこと。

(3) 作業について疑義がある場合、管理責任者より当機構担当職員に申し入れること。

(4) 作業について疑義がある場合、管理責任者より当機構担当職員に申し入れること。

表１　消耗品

対象設備名称等	品名
電気設備 衛生設備 空調・換気設備 防火設備	1 各種表示ランプ 2 各種ヒューズ（パワーヒューズを除く） 3 ビス、ナット類 4 グリス、オイル（燃料・絶縁オイルを除く） 5 水栓用パッキン 6 各種シール材 7 接着剤 8 半田類、ヤーン 9 ウエス 10 乾電池（観測装置用等特殊設備除く） 11 試験用アルコール及び線香類 12 封印ラベル等

別紙１　委託建物　維持管理業務内容

業務委託名称			大気観測施設	電波観測施設
法定項目	１．衛生設備	地下タンク気密試験	●	
		合併浄化槽点検	●	
	２．防災設備	自動火災報知設備	●	
		誘導灯設備	●	
		消火器	●	●
指定項目	１.日常管理	巡回管理	●	■
	２．空調設備	絶縁試験	●	●
	３．環境衛生	空調機フイルター清掃	●	●
		害虫防除	●	●
	４．清掃業務	建物内外清掃	●	●
		除草業務	●	●
		塵芥、粗大ゴミ処理業務	●	

「■」は大気観測施設巡回内容に含む。

別紙２

作　業　仕　様　書

目　　　　次

１．日常管理、定期点検業務

１－１ 日常管理

１．日常管理
　建物の安全と環境の確保に努めるとともに、建物の運営がスムーズに行われるよう日常管理をする。

２．業務形態
　日常巡回点検は、年６回の巡回点検とする。

３．業務内容
（1）日常巡視　・対象・・・設備機械室、シャフト、屋上等基幹設備の設置場所
　・方法･･･目視等五感によることを基本とし、携帯工具を用い、脚立程度の足場により実施する。
（２）電気、衛生、空調、防災設備の運転等の正常性確認
（３）その他建物に付帯する設備等の確認（赤土流出防止ダムの堆積確認含む）
（４）空調の風量、温湿度の調整
（５）設備機器等のスイッチ類の正常位置確認、及び計器類の確認
（６）軽微な修理及び調整
（７）建物、建築設備等の故障時の一次対応
（８）関係部所への周知、連絡、調整

４．緊急時等の対応
（１）台風通過時の施設確認業務の実施
（２）緊急時の一次対応の実施

１－２ 日常業務管理体制

（１）責任者　設備管理業務責任者1名以上及び法規に定められている有資格者等によって管理する。
（２）要員　本仕様書に定められた業務を遂行するために必要な人員により管理する。

１－３ 定期点検業務

（１）定期点検業務
　建物及び設備を関係法令の定めるところに準拠し、点検・手入れを行うとともに、装置・機器を停止又は試運転状態で測定器を用いて点検・整備を行い、機能維持・回復を図るため実施する。

１－４ 定期点検作業周期

「定期点検・手入れ作業項目及び周期表」による。

１－５ 点検結果に対する処置

（１）日常巡回点検の結果、不備な箇所や状態を発見した場合は、速やかに監理者へ報告するとともに、状況に応じて一時措置を行う。

（２）定期点検の結果、不備な箇所や状態を発見した場合は、応急処置等により仮復旧するとともに、監理者へ報告並びに改修の手続きを行う。

１－６ 記録・報告書類等

（１）点検・検査等に関する帳票・書類等は所定の場所に定められた期間保管する。

（２）帳票、書類等の保管期間は次のとおりとする。
①建物管理実施報告書・・・・　5年
②竣工図、取扱説明書・・・・　永年
③消防関係申請書・・・・・・　永年
④分析、評価結果・・・・・・　10年

（３）保管期限を過ぎた帳票、書類等は管理者の承諾を得て処分する。

定期点検･手入れ作業項目及び周期表

（１）　衛生設備仕様書

部位又は設備名	機器名称等	数量	単位	定期点検・手入れ作業項目		周期
大気観測施設	地下タンク気密試験	1	式	油配管、タンクの圧力試験		１回／年
	合併浄化槽点検	1	式	定期点検	導入管、腐敗槽、バッキ槽、送気口及びブロワーの点検 虫、臭気等の発生の有無の確認	３回／年
				清掃、汚泥収集・処理	浄化槽内の清掃 浄化槽内に堆積した汚泥の収集及び処理	１回／年

（２）　空調設備仕様書

建物	部位	機器名称等	数量	単位	定期点検・手入れ作業項目		周期
大気観測施設	空調機器設備	送風機・排風機	7	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年
		空冷式ﾊﾟｯｹｰｼﾞ形空気調和機・室外ﾕﾆｯﾄ	4	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年
		空冷式ﾊﾟｯｹｰｼﾞ形空気調和機・室内ﾕﾆｯﾄ	9	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年
		空気全熱交換器	4	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年
電離層観測施設	空調機器設備	空冷式ﾊﾟｯｹｰｼﾞ形空気調和機・室外ﾕﾆｯﾄ	2	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年
		空冷式ﾊﾟｯｹｰｼﾞ形空気調和機・室内ﾕﾆｯﾄ	2	台	絶縁抵抗測定	絶縁抵抗試験	１回／年

定期点検･手入れ作業項目及び周期表

（３）　防災設備仕様書

①　本作業は消防設備の機能維持のために行う定期点検であり本仕様書はその大要を示すものであるから関係諸規定にしたがい所要の点検を行うこと。

②　その他疑義については、監理者の指示に従うこと

部位	機器等名称	数量	単位	定期点検・手入れ作業項目	周期
大気観測施設	自動火災報知設備 受信機（P型２級） 定温式熱感知器 光電式煙感知器 予備電源	 1 5 7 1	 台 個 個 式	外観・機能点検 総合点検	２回／年 １回／年
	誘導灯及び誘導標識	2	台	外観・機能点検（消防法）	２回／年
	消火器 ・（ABC)10号	 5	 本	外観・点検（消防法）	２回／年
電離層観測施設	自動火災報知設備 受信機（P型２級） 定温式熱感知器 光電式煙感知器 予備電源	 1 2 3 1	 台 個 個 式	外観・機能点検 総合点検	２回／年 １回／年
	消火器 ・（ABC)10号	 3	 本	外観・点検（消防法）	２回／年

定期点検・手入れ作業項目及び周期表

（４）　建物環境衛生管理業務

環境衛生管理業務は関係法令の定めるところに準拠し、また建物・設備管理業務とも整合し、建物の環境衛生を常に最良の状態に保つため次の事項を実施する。

①空調機フイルター清掃

部位	機器等名称	数量	単位	定期点検・手入れ作業項目	周期
建物環境衛生	空調用ﾌｨﾙﾀｰ清掃			（１）空調機、空気清浄器用（再生可能品） フィルターの清掃、交換	
	大気観測施設	9	台	空調機	2回／年
		4	台	ロスナイ（全熱交換機）	2回／年
	電離層観測施設	2	台	空調機	1回／年

②　害虫防除業務

作業要領

Ⅰ　建築物の環境衛生維持の状況を確認するとともに、常時安全にして衛生的に良好な環境を提供することを目的とする。

Ⅱ　防除作業を実施するにあたっては入居者と十分に打合わせ行う他に一般の建築物利用者には回覧、掲示等によって実施を知らせるとともに効果維持及び安全維持について協力を要請する。

Ⅲ　防除作業を実施するにあたって実施場所、使用物品等の安全について点検し、安全であることを確認した後に作業を開始する。

Ⅳ　防除作業が終了した時は、直ちにその作業の効果を確認する。

Ⅴ　防除作業の効果を確認した後、直ちに、養生、使用機器、害虫及び鼠の屍等を回収し、撤去する。

Ⅵ　害虫及びねずみ防除基準

作業周期

大気観測施設　　１回／年

電離層観測施設　１回／年

区分	施工場所	処理方法	処理内容	使用薬剤	適用
ゴキブリ・ダニ防	◇事務 事務所 観測室 給湯室 トイレ	UVL	超微粒子噴霧	ﾍﾞﾙﾒﾄﾘﾝ	ゴキブリが潜む場所及び周辺を重点的に散布し、駆除並びに予防をする。 ゴキブリの薬剤に対する抵抗性の発現、発生状況により適宜薬剤を変更する。
		エアゾール		ﾍﾞﾙﾒﾄﾘﾝ ﾌﾀﾙｽﾘﾝ	
		ﾍﾞｲﾃｨﾝｸﾞ ﾄﾗｯﾋﾟﾝｸﾞ	毒餌処理 捕獲処理	ﾋﾄﾞﾗﾒﾁﾙﾉﾝ 粘着シート	
ネズミ防除	ＰＳ内	ﾍﾞｲﾝﾃｨﾝｸﾞ	毒餌処理	ﾜﾙﾌｧﾘﾝ ﾌﾏﾘﾝ等	ネズミの通路、物陰に配置し経口投与による食毒死。 通路・隙間を閉塞、又は対象物に塗布し、咬害防止。
チカイエカ・チョウバエ防除	排水溝	ﾄﾘｰﾄﾒﾝﾄ	乳剤のｽﾌﾟﾚｰ （残留噴霧）	ﾌｪﾆﾄﾛﾁｵﾝ ﾌｪﾝﾁｵﾝ	成虫に対しミスト機で直接散布をし、死滅させる。
		ULV	超微粒子噴霧	ﾍﾞﾙﾒﾄﾘﾝ	生息空間に噴霧
		ﾀﾞｽﾃｨﾝｸﾞ	散粉処理	ﾌｪﾝﾁｵﾝ	水及び汚泥中に徐々に浸透する。

（５）建物清掃管理業務仕様書

建物清掃業務にあたっては、良好な環境衛生の維持と建材の保全に努め、高所作業については、労働安全衛生規則等を遵守して安全管理に万全を期し作業基準を定め、所定の業務を遂行する。

１．基本方針

(1)　建物の各材質の特性を十分検討のうえ、最適の清掃資材を使用する。

(2)　作業員の厳選はもとより、日常の訓練にも留意して業務を行う。

(3)　借用した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するために必要な時間と場所に限って使用する。

(4)　用水、電力の使用については必要最小限にとどめ、特に照明は作業終了次第ただちに消灯する。

２．建物内外清掃作業　　　　　　清掃作業表による。

３．除草作業

(1)作業範囲

①	大気観測所	除草対象面積	330㎡	回数	3回／年	別図１
①	電離層観測所	除草対象面積	145㎡	回数	1回／年	別図２

(2)作業要領

①　作業範囲の草刈作業は作業期間内に行うこと。

②　作業は刈高５ｃｍ程度の機械刈りとする。

③　本作業によって発生した刈草は場外搬出処理をすること

④　作業範囲内は急傾斜等の場所であり事故には十分注意すること。

⑤　本作業に当り、建物及び工作物に損傷を与えた場合は請負者の責任において現状に復すること。

(3)　検査　　本作業終了後は作業写真等の報告書により監理者の検査を受けること。

(4)　その他　疑義が生じた場合は、監理者の指示に従うこと。

４．塵芥処理、燃えないゴミ、粗大ゴミ処理

①　一般ゴミは、屋内清掃時に処理　　　　　　　6回／年

②　燃えないゴミ、及び粗大ゴミの処理　　　　　2回／年

【屋内】　　　大宜味観測施設　　清掃作業表

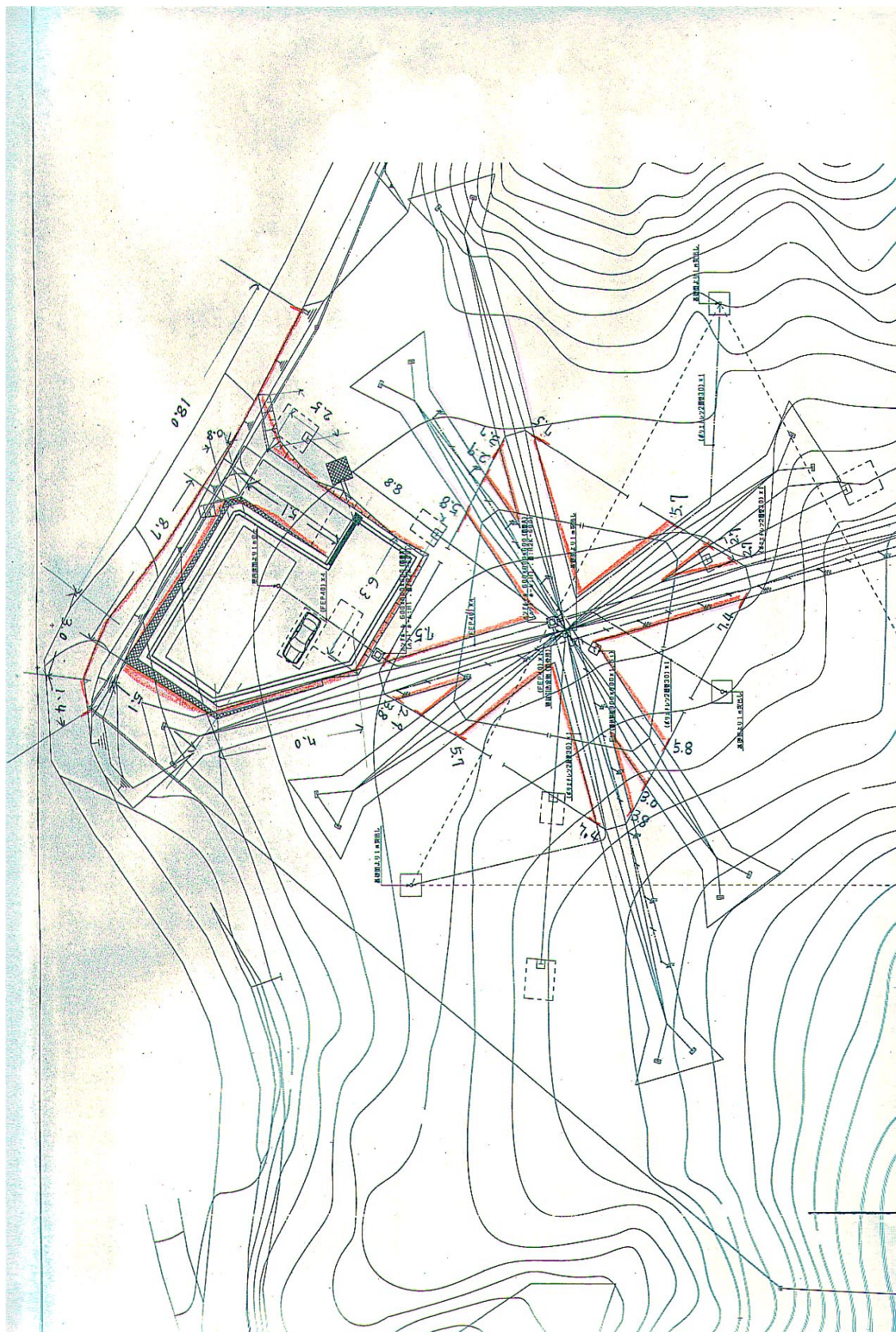
	NO.	作業内容 ＼ 建物	大気観測施設												
		室名	観測室１（モニター室）	観測室２（モジュール室）	展示ﾎｰﾙ	玄関	電力室	台所	宿泊室１	宿泊室２	脱衣室	ｼｬﾜｰ室	便所	廊下	洗面ｺｰﾅｰ
		面積（㎡）	37	16	43	3	53	10	6	6	6	1	2	12	1
		コード	2467	2467	3127	3127	2317	4327	1427	1427	1427	4237	4117	3127	4117
		月作業数	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日
作業項目	1	塵払い床はき			1/2月	1/2月		1/2月	1/2月	1/2月	1/2月		1/2月	1/2月	1/2月
	2	床水絞りモップぶき	1/2月	1/2月			1/2月						1/2月		1/2月
	3	床研磨					1/2月						1/2月		1/2月
	4	ワックス塗					1/2月						1/2月		1/2月
	5	出入口扉雑巾ぶき	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年	５／年
	6	出入口扉洗剤ぶき	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年	１／年
	7	金物みがき			1/6月	1/6月		1/6月				1/6月	1/6月	1/6月	1/6月
	8	床洗浄					１／年						1/4月		1/4月
	9	床等洗浄										1/2月			
	10	床モップ・スプレー			1/2月	1/2月		1/2月	1/2月	1/2月	1/2月			1/2月	
	11	樹脂ワックス剥離			１／年	１／年		１／年	１／年	１／年	１／年			１／年	
	12	樹脂ワックス塗全層			１／年	１／年		１／年	１／年	１／年	１／年			１／年	
	13	集塵クロスぶき	1/2月	1/2月			1/2月								
	14	階段手摺等雑巾がけ			1/2月	1/2月								1/2月	
	15	汚物処理											1/2月		1/2月
	16	紙巻器等処理											1/2月		1/2月
	17	便器洗面器水洗い											1/2月		1/2月
	18	便器洗面器洗剤洗											1/2月		1/2月
	19	壁・隔等雑巾がけ											1/2月		1/2月
	20	タイル壁洗い										1/2月			
	21	排水溝洗い										1/2月			
	22	流し台洗い						1/2月							
	23	茶がら等処理						1/2月							
	24	紙屑処理１							1/2月	1/2月	1/2月				
	25	紙屑処理２							1/2月	1/2月	1/2月				
	26	窓台等雑巾がけ							1/2月	1/2月	1/2月		1/2月		1/2月
	27	灰皿処理							1/2月	1/2月	1/2月				
	28	火消壷処理							1/2月	1/2月	1/2月				

	NO.	作業内容 ＼ 建物	電離層観測施設		
		室名	観測室	電力室	玄関
		面積（㎡）	30	30	10
		コード	24AA67	23AA17	31AA27
		月作業数	1日	1日	1日
作業項目	1	塵払い床はき			２／年
	2	床水絞りモップぶき	２／年	２／年	
	3	床研磨		１／年	
	4	ワックス塗		１／年	
	5	出入口扉雑巾ぶき	２／年	２／年	２／年
	6	出入口扉洗剤ぶき	１／年	１／年	１／年
	7	金物みがき			１／年
	8	床洗浄		１／年	
	9	床等洗浄			
	10	床モップ・スプレー			１／年
	11	樹脂ワックス剥離			１／年
	12	樹脂ワックス塗全層			１／年
	13	集塵クロスぶき	２／年	２／年	
	14	階段手摺等雑巾がけ			２／年

【屋外】

	ＮＯ	内容 ＼ 建物	大気観測施設			電離層観測施設
		場所	屋上	舗床		舗床
		㎡	234	3，075		100
		コード	A18Z05	B19Z05		B19Z05
		日数	1	1		1
作業項目	1	排水溝水洗い	１／年			
	2	はき掃除（屋上）	１／年			
	3	下水掃除		３／年		３／年
	4	はき掃除		３／年		３／年

別図1

別図2

契約番号	平成23年度	契約月日	平成23年4月1日

作 業 請 負 契 約 書（案）

（契約保証金免除）

件　　名　　大宜味大気・電波観測施設建物等維持管理業務委託作業

作業場所　　仕様書のとおり。

印紙　印

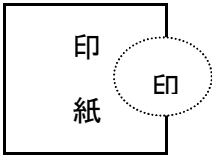
作業期間　　平成　　年　　月　　日 から
　　　　　　平成　　年　　月　　日 まで

契約金額　　金　　　　　　　　　円　（うち消費税及び地方消費税額　　　　－　円）也

この消費税及び地方消費税額は、消費税法第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法第７２条の８２及び第７２条の８３の規定に基づき、契約金額に１０５分の５を乗じて算出した額である。

年　　度	合　　価
23 年 度　平成　年　月　日　～　平成　年　月　日	
24 年 度　平成　年　月　日　～　平成　年　月　日	
計	－

上記の契約について、独立行政法人 情報通信研究機構　契約担当理事　鈴木　茂樹　を甲とし、

請負者　　　　　　　　　　　　　　　　　　を乙とし、次の条項により契約する。

（総則）

第１条　乙は、別紙仕様書に基づき、頭書の作業を誠実に実施し、甲の指定する日時までに完了しなければならない。

２　仕様書に明示されていない事項または仕様書に疑義があるときは、甲乙協議して定める。ただし、軽徴なものについては、乙は第８条の規定による監督職員の指示に従うものとする。

３　乙は、本契約の締結後、甲が特に必要ないと認めた場合を除き、速やかに図面及び仕様書に基づく作業費内訳明細書及び工程表（各１通）を作成し、甲に提出して、その承認を受けるものとする。

（権利義務の承継）

第２条　乙は、この契約によって生ずる権利若しくは義務を一括して第三者に譲渡又は承継させてはならない。

（施設等の使用）

第３条　甲は、この契約の履行に必要な施設等を乙に無償で使用させるものとする。

２　乙は、前項の施設等の使用にあたっては、善良な管理者の注意義務をもって取り扱わなければならない。

３　乙は、故意または重大な過失によって、第１項の施設等をき損したときは、甲の指定する期間内に原状に復し、又は、その損害を賠償しなければならない。

４　作業に必要な光熱水料は、甲の負担とする。

（作業員）

第４条　乙は、作業を履行するにあたり甲の建物、敷地内へ立入る必要があるときは、あらかじめ甲に書面により作業員名簿を通知するものとする。

（下請業者）

第５条　乙は、本契約に関する業務の一部を、乙の責任において下請業者に再委託することができる。この場合、乙は甲に対し、その旨をあらかじめ書面により届け出なければならない。

２　前項の場合において、下請業者の行為はすべて乙の行為とみなすものとし、乙は本契約において負う責任を免れることはできない。

（作業内容の変更等）

第６条　甲は、必要がある場合には、作業の内容を変更し、若しくは作業を一時中止することができる。この場合において、請負金額又は請負期間を変更する必要がある時は、甲乙協議して、書面によりこれを定めるものとする。

２　前項の場合において、乙が損害を受けたときは、甲はその損害を賠償しなければならない。ただし、甲の責に帰しがたい事由がある場合は、この限りではない。

（代理人）

第７条　乙は、この契約の履行に関する事務の全部又は一部を行わせるため代理人を選任する場合は、あらかじめ書面により甲に届け出なければならない。

２　前項の場合において、代理人の行為はすべて乙の行為とみなすものとする。

（監　　督）

第８条　甲は、乙の契約の適正な履行を確保するため、必要がある場合は監督職員を定め、契約条項及び仕様書等に基づき、作業内容、使用材料、工程等に関し、指示、その他の方法により必要な監督を行わせることができる。

２　甲は、監督職員を定めたときは、その職員の氏名及び権限並びに事務の範囲を乙に通知するものとする。

３　乙は、監督職員の職務の遂行につき相当の範囲内で協力しなければならない。

４　監督職員は、職務の遂行にあたり、乙が行う業務を不当に妨げてはならない。

５　監督を受けるのに必要な費用は、代金に含まれるものとする。

（検査及び引渡し）

第９条　乙は、作業が完了したときは、甲の定める書面をもって甲に届け出なければならない。

２　甲は、前項の届け出を受理した日から起算して10日以内に成果物について検査を行い、検査に合格したときをもって成果物の引渡しを受けるものとする。

３　乙は、前項の検査の結果不合格となり、成果物について補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届け出をし、再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については、前項を準用する。

４　乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果物を甲に引き渡すものとする。

（一般的損害）

第10条　この契約の成果物の引渡し前に生じた成果物の亡失、破損等はすべて乙の責任とする。但し、その損害の発生が甲の責に帰する理由による場合は、この限りでない。

（臨機の措置）

第11条　乙は、災害防止等のため特に必要と認められるときは、臨機の措置をとらなければならない。

２　前項の場合において、乙はそのとった措置について遅滞なく甲に報告しなければならない。

（不可抗力による損害）

第12条　天災その他乙の責に帰しがたい事由により作業上、甲に損害を与えた場合において、乙が善良な管理者の注意義務を怠らなかったと認められるものについては、その損害は甲が負担するものとする。

（第三者に対する損害）

第13条　乙は、作業の実施について、第三者に損害を与える恐れがあるときは、あらかじめ自己の費用をもって必要な予防措置を講じるものとする。

２　乙は、作業の実施について、第三者に損害を与えたときは、その折衝及び賠償の責を負うものとする。ただし、甲の責に帰する事由による場合は、この限りではない。

（代金の支払）

第14条　乙は、検査に合格したときは、適法な支払請求書により代金を甲に請求するものとする。

２　甲は、前項に定める支払請求書を受理したときは、当月末締め翌月末（請求書を受理した日の翌日から起算して支払期日までの期間を、以下「約定期間」という。）に代金を支払うものとする。

（支払遅延による遅延利息）

第15条　甲の責に帰すべき事由により、甲が約定期間内に代金を支払わないときは、この約定期間満了の日の翌日から起算して支払いをする日までの日数に応じ、当該金額に対し年 3.3パーセントの割合をもって計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

２　前項の定めにより計算した金額が100円未満であるときは、遅延利息を支払うことを要せず、その額に100円未満の端数があるときは、

その端数を切り捨てるものとする。

（かし担保）

第16条　乙は、第９条第４項の引渡しの後に発見された成果物のかしについて引渡しの日（当該かしが、乙の故意又は重大な過失に基づく場合は、当該かしが発見された日）から１か年間担保の責を負わなければならない。

２　甲は、前項のかしの修補に代えて損害賠償の請求をすることができる。

（納期の猶予及び遅滞金）

第17条　乙の責に帰すべき事由により、頭書の請負期限までに作業を完了することができないときは、あらかじめ甲にその事由及び作業完了可能年月日を明示して期限の延伸を申し出るものとする。

２　甲は、期限を延伸しても契約の目的の達成に著しく支障がないと認めるときは期限を延伸することができる。

３　乙が期限を超えて作業を履行したときは、甲は前項の請負期限の延伸を承認した場合であっても、頭書の請負期限の翌日から起算して、作業が完了した日までの日数に応じて遅滞１日につき当該契約金額に年 5 パーセントの率を乗じて得た額の遅滞金を収得するものとする。ただし、その額が100円未満であるとき又は、天災地変等やむを得ない事由によるものであるときは、これを収得しない。

（談合等不正行為があった場合の違約金）

第18条　乙が、次号に揚げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、請負代金の１０分の１に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）として、第22条の違約金とは別に、甲の指定する期間内に支払わなければならない。

(1)　この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。次号において「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が同法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、同法第７条の２第１項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第６６条第４項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(2)　公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第７条の２第１３項又は第１６項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3)　この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に対し、刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の３又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　乙が、前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、

年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

３　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（契約金額の変更）

第19条　甲及び乙は、この契約の締結後、次の各号に揚げる理由により、契約金額決定の前提となった諸条件に変動を生じた場合は、協議の上、この契約の定める契約金額、その他これに関連する条件を変更することができる。

(1)　仕様書その他契約条件の変更。

(2)　税法その他法令の制定又は改廃。

(3)　天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他甲がやむを得ないと認めた理由に基づく条件の変更。

２　前項に定める契約金額の変更は、請負費内訳明細書に記載する価格によりこれを算出するものとし、これによりがたい場合には、甲乙協議してその金額を変更することができる。

（甲の解除権）

第20条　甲は、乙が次の各号の一に該当する場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1)　正当な理由なしに、契約書に定める期限までに、この契約を完了する見込みがないと認められるとき。

(2)　乙が解約を申し出たとき。

(3)　この契約の履行に関し、乙又はその代理人（下請人は代理人とみなす）、使用人に著しい不正な又は不誠実な行為があったとき。

(4)　乙が、破産の宣告を受け、又は乙に破産の申立て、民事再生法の申立て、会社更生手続きの申立てがある場合など、経営状態が著しく不健全と認められるとき。

(5)　前各号に揚げる場合のほか、乙が契約上の義務に違反したことによって、この契約の目的を達成することができないと認められるとき。

２　甲は、前項に定める場合のほか、甲の都合により必要がある場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

（乙の解除権）

第21条　乙は、甲がその責めに帰すべき理由により契約上の義務に違反した場合においては、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

（違約金）
第22条　甲は、第20条第１項の規定により、この契約の全部又は一部を解除した場合は、代金（一部解除の場合は、解除部分に相当する代金）の１００分の２０に相当する金額を乙から違約金として収得するものとする。ただし、その額が100円未満であるとき又は第1号及び第2号に定める場合において、乙の責に帰しがたい事由があるときは、これを収得しない。
２　前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）
第23条　甲又は乙は、第20条又は第21条に基づき、本契約を解除し、又は相手方が本契約に違反したときは、これにより被った損害の賠償を相手方に請求することができる。損害の算定にあたっては、自らの義務を免れたことによって得た利益に相当する金額を除くものとする。

（特許法等上の権利の損害の禁止）
第24条　乙がこの契約の履行にあたり、第三者の有する著作権法、特許法、実用新案法、意匠法若しくは商標法上の権利又は技術上の知識を侵害したため、甲が損害を受けた場合は、甲は、乙に対してその賠償を請求することができる。

（支払代金の相殺）
第25条　この契約により、甲が、乙から収得する金額があるときは、甲は、この金額と乙に支払う代金と相殺することができる。

（技術情報の取扱）
第26条　乙は、この契約の履行上において得た技術情報をすべて甲に開示するものとし、その内容についての利用及び処分の権利は、甲が特別に認めたもの及び乙が契約締結時既に所有していると立証されたものを除き、甲が所有するものとする。
２　乙が、甲に帰属する技術情報を甲との契約以外に利用し、又は第三者に開示しようとする場合は、甲の承認を得なければならない。

（成果物の部分使用）
第27条　甲は、成果物の一部が完了した場合において必要があるときは、完了した部分について検査を行った後、その合格部分の全部又は一

部を乙の同意を得て使用することができるものとする。

２　甲は、成果物の未完了の部分についてもやむを得ない場合においては、乙の同意を得てこれを使用することができるものとする。

３　前項の場合において、甲はその使用部分について保管の責を負わなければならない。

４　甲は、第１項又は第２項の場合において、甲の使用により乙に損害を及ぼしたときは、甲はその損害を賠償しなければならない。

（成果物の自由使用権）

第28条　甲は、この契約の成果物を自由に使用することができるものとする。

（秘密の保全）

第29条　甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た相手方の秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。

２　個人情報の秘密保持については、本契約書附則に定めるところによる。

（紛争の解決）

第30条　甲及び乙は、この契約の履行に関し紛争又は疑義が生じた場合は、その都度協議して円満に解決するものとする。

（裁判管轄）

第31条　本契約に関して訴訟の必要が生じたときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

本契約の成立を証するために、本契約証書2通を作成し、双方記名、捺印の上、各1通を保管する。

平成23年4月1日

甲　東京都小金井市貫井北町４－２－１
独立行政法人 情報通信研究機構
契約担当理事　　　鈴　木　茂　樹

乙　住所

氏名

附　　則

第１条（個人情報の秘密保持）

乙は、本件業務の遂行および契約の履行に関して知り得た甲の保有個人情報（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５９号）第２条第３項に規定する保有個人情報をいう。以下同じ）を、本契約の有効期間中のみならず、本契約解除後も永久に、正当な理由なく第三者に開示または漏えいしてはならない。

第２条（個人情報の利用制限）

乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報を本件業務の遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

２　乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報を加工・複製してはならない。但し、事前に甲に対して加工、複写が業務上必要である旨を通知し、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

第３条（安全対策）

乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報への不当なアクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の危険に対して技術面および組織面において必要な安全対策を講じるものとする。

２　乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報を扱う業務の執行場所について入退管理や施錠、甲より提供を受けた甲の保有個人情報の持出時の管理等、適切な安全対策を講じるものとする。

３　乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報を適正に取り扱うため、乙の従業者（役員、正社員、契約社員、協力会社社員、派遣社員、アルバイト等雇用形態を問わない）に対して教育を行うものとする。

４　乙は、甲より提供を受けた甲の保有個人情報は、本件業務の終了後、甲の指示に従い、甲から提供を受けた個人情報並びにその複製物及び複写物のすべてを甲に返還し、又は、廃棄しなければならない。

第４条（再委託の制限）

乙は、甲の保有個人情報の取扱いに係る業務を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に甲に対して、再委託業務の内容、再委託先の詳細等甲が要求する事項を書面により通知し、甲の承認を得た場合は、この限りではない。

２　乙は、前項のただし書に基づく再委託を行う場合において、再委託先に対して個人情報保護に関する十分な監督を行わなければならない。

第５条（報告及び監査）

乙は、甲に対し、甲より提供を受けた甲の保有個人情報の取扱状況につき、月に1回の割合で定期的に報告を行わなければならない。

２　甲は、事前に通知することなく、乙の個人情報の取扱状況及び本契約の遵守状況につき監査を行うことができる。

３　前項の監査の結果、個人情報の取扱状況が望ましくない場合及び契約が遵守されていないことが確認された場合、甲は乙に対して改善要求を行うことができるものとし、乙は、対応方法について甲と相談の上、速やかに対応しなければならない。

第６条（事故時の対応及び責任）

乙は、個人情報の漏えい等の事故が生じた場合には、速やかに甲に対しこれを報告し、適切な措置を講じるものとする。

２　乙は、自らの故意又は過失により生じた前項の事故により、甲に損害が生じた場合には、その賠償の責めに任ずるものとする。